

Starosta obce Kujavy vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa
referent/ka obecního úřadu.

Druh práce: referent obecního úřadu

Zařazení: úředník

Platové zařazení: 9. platová třída a stupeň podle délky uznané praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů; možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, možnost přiznání odměny (např. 9. platová třída, 6. platový stupeň = 25 780 Kč + případný osobní příplatek a odměna)

Pracovní poměr: na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce

Pracovní doba: 40 hodin týdně

Místo výkonu práce: Obec Kujavy

Charakteristika vykonávané práce:

- podatelna – příjem, evidence a odesílání písemností, vedení elektronického systému spisové služby, elektronické podatelny a datových schránek, autorizovaná konverze dokumentů se spisovou agendou související,
- spisovna a archivace písemností obce a obecního úřadu – systematické ukládání písemností, inventarizace a skartace archivních fondů a sbírek,
- zajištění průběžné aktualizace úřední desky, včetně elektronické – vyvěšování, svěšení a evidence vyvěšovaných úředních listin, vyhlášek, odesílání vyhlášek po svěšení správním orgánům, vedení evidence zveřejněných dokumentů,
- zajištění výkonu státní správy na úseku povolování kácení dřevin rostoucích mimo les,
- zajišťování souhrnné agendy kontaktního místa veřejné správy CzechPOINT, vidimace a legalizace úředních listin,
- příprava podkladů pro vyjádření ke stavbám,
- v případě potřeby výpomoc a zastoupení druhého referenta,
- a jiné administrativní práce.

Požadavky a podmínky pro uchazeče:

- požadované vzdělání: minimálně ukončené středoškolské vzdělání s maturitou,
- předpoklady: dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- jiné předpoklady:
 - fyzická osoba starší 18 let,
 - občan České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt,
 - způsobilost k právním úkonům,
 - trestní bezúhonnost,
 - schopnost třídit a zpracovávat informace,

- jiné požadavky:
 - výborná uživatelská znalost práce na PC (OS Windows) a s balíčkem Microsoft 365 Office
 - komunikativnost, spolehlivost, samostatnost i týmová spolupráce, pečlivost,
 - společenská úroveň jednání a vystupování,
 - odolnost vůči stresu, vysoké pracovní nasazení,
 - ochota se vzdělávat.

Výhodou pro uchazeče je:

- praxe v oblasti veřejné správy,
- zkouška odborné způsobilosti,
- znalost dendrologie, arboristické zkoušky,
- řidičský průkaz skupiny B,
- znalost programů KE04, AMEServer, CzechPOINT, obsluha webových stránek společnosti Antee.

Dále nabízíme:

- 200 hodin dovolené,
- příspěvek na stravování
- 3 dny sickdays.

Předpokládaný nástup: 1. 3. 2024, popř. dohodou

Požadované doklady:

- přihláška k výběrovému řízení,
- strukturovaný profesní životopis s motivačním dopisem, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech týkajících se výše uvedených požadavků pro vznik pracovního poměru, nepovinně též dalších znalostí a dovedností,
- výpis z evidence Rejstříku trestů, ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- kopie dalších dokladů o absolvování odborných kurzů nebo jiného vzdělání,
- souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů pro účely výběrového řízení dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- případně jiné doklady dle uvážení uchazeče.

Přihláška musí obsahovat:

- označení výběrového řízení,
- jméno, příjmení, titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka,
- telefonický a e-mailový kontakt uchazeče,
- datum a podpis uchazeče.

Přihlášku a výše uvedené materiály doručte osobně, prostřednictvím doručovacích služeb, datovou schránkou, popřípadě e-mailem s minimálně zaručeným elektronickým podpisem **do 25. 1. 2024** (tímto termínem je stanoveno datum doručení přihlášky včetně požadovaných dokumentů, nikoliv datum jejich odeslání) na Obecní úřad Kujavy, Kujavy 86, 742 45 Kujavy, s označením NEOTVÍRAT „Přihláška do VŘ Referent/ka obecního úřadu Kujavy“.

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo pracovní místo neobsadit, případně výběrové řízení zrušit kdykoliv v jeho průběhu. Uchazeč nemá nárok na úhradu nákladů, které mu vznikly v souvislosti s účastí ve výběrovém řízení.

Kontakt pro uchazeče:

- Ing. Michal Dresler, starosta obce,
- telefon: 732 454 095,
- e-mail: starosta@kujavy.cz

Vyhlášení výběrového řízení včetně tiskopisů pro přihlášení je zveřejněno na internetových stránkách obce Kujavy a na úřední desce.

Podáním přihlášky bere uchazeč na vědomí, že obec Kujavy bude pro potřeby výběrového řízení zpracovávat jeho osobní údaje. Zpracování bude probíhat v souladu s příslušnými právními normami o ochraně osobních údajů a s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Po ukončení výběrového řízení bude přihláška, včetně všech příloh, skartována, v případě, že byla uchazečem doložena žádost o vrácení poskytnutých dokladů, bude přihláška, včetně všech příloh uchazeči vrácena.

V Kujavách dne 8. 1. 2024

Ing. Michal Dresler
starosta obce Kujavy